

Gedragscode 2026

VOORWOORD

PMT is gegeven haar aard een organisatie met vele belanghebbenden. Deze belanghebbenden hebben recht op een integere bedrijfsvoering. Dit stelt hoge eisen aan de integriteitsstandaarden die PMT en haar uitvoeringsorganisatie hanteert.

Deze gedragscode draagt bij aan de invulling van wat onder een integere bedrijfsvoering wordt verstaan. Deze code is in beginsel een op principes gebaseerde code en waar noodzakelijk worden deze principes nader getailleerd.

Het belangrijkste uitgangspunt van deze gedragscode is:

Personen die voor PMT werkzaamheden verrichten, handelen altijd in het belang van de belanghebbenden van PMT en voorkomen iedere (schijn) van belangenverstrengeling. Dit betekent met name dat zakelijke en privébelangen strikt gescheiden worden en dat verworven koersgevoelige informatie nooit voor eigen belang mag worden aangewend.

Deze gedragscode is van toepassing op alle functies die bij PMT worden uitgevoerd. PMT heeft het grootste deel van zijn dienstverlening uitbesteed aan uitbestedingspartner MN en PGGM Pensioenbeheer B.V. Zowel MN als PGGM beschikken als belangrijke uitbestedingsrelaties over een eigen gedragscode. Deze gedragscodes zijn minimaal gelijk aan de onderhavige gedragscode.

De compliance officer van PMT is belast met het monitoren van de naleving van deze gedragscode.

Bij het opstellen van de gedragscode is rekening gehouden met de modelgedragscode van de Pensioenfederatie.

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Doel van de gedragscode	6
2. Definities	6
2.1 Verbonden personen zijn:	6
2.2 Insiders zijn:	6
2.3 Gelieerde derden zijn:	6
2.4 Persoonlijke transactie is:	6
2.5 Onder financieel instrument worden begrepen:	7
2.6 Voorwetenschap is:	7
2.7 Zakelijke relatie is:	7
3. Reikwijdte	7
4. Algemene principes, normen en waarden	7
5. Vertrouwelijkheid	8
6. Gebruik van PMT-account, bedrijfsmiddelen, computerapparatuur, internet en e-mail	8
7. Social media	8
7.1 Algemene richtlijnen, geldend voor alle social media kanalen	8
7.2 Richtlijnen uitsluitend geldend voor LinkedIn	8
7.2.1 Vertegenwoordiging van de organisatie	8
7.2.2 Vertrouwelijkheid, privacy, wetgeving	8
8. Onbetamelijk gedrag	9
9. Relatiegeschenken, uitnodigingen	9
Algemeen	9
Aangeboden krijgen of aanvaarden van relatiegeschenken	9
10. Nevenfuncties en dergelijken	11
11. Regeling voor wetenschap verbonden personen	12

12. INSIDERS: Algemene uitgangspunten voor persoonlijke transacties	12
13. INSIDERS: Toezicht op persoonlijke transacties	12
14. Meldingplicht	13
15. Toezicht op naleving van deze gedragscode	13
16. Verklaring van naleving	14
17. Sancties	14
18. Advies en bezwaar	14
19. Onvoorziene omstandigheden	14
20. Slotbepaling	14

1. Doel van de gedragscode

Het doel van de gedragscode is het verduidelijken van de normen en waarden die PMT heeft om een integere bedrijfsvoering te waarborgen. Hiermee worden integriteitsrisico's voorkomen hetgeen bijdraagt aan het vertrouwen van belanghebbenden in PMT.

De gedragscode bevordert voorts:

- De transparantie rondom gedragsregels en maakt duidelijk aan alle bij PMT betrokken personen – ook voor de bescherming van hun eigen belangen - wat wel en wat niet is geoorloofd;
- De bescherming van de bij PMT betrokken personen in hun contacten met zakelijke relaties;
- Het integer functioneren van PMT ten behoeve van al diegenen die bij PMT belang hebben;
- Het waarborgen van de goede naam en reputatie van PMT en de pensioensector in het algemeen.

2. Definities

2.1 Verbonden personen zijn:

- a. Alle medewerkers van PMT, onafhankelijk van de duur waarvoor of de juridische basis waarop zij werkzaam zijn;
- b. Degenen die voor PMT werkzaamheden verrichten en lid zijn van een PMT-gremium maar niet bij PMT in dienst zijn, waaronder de leden van het bestuur, de externe deskundigen in de bestuurlijke commissies, de leden van de Raad van Toezicht, het Verantwoordingsorgaan en de sleutelfunctiehouders voor zover deze nog niet onder een andere noemer vallen;
- c. Andere (categorieën) personen die zijn aangewezen door het bestuur van PMT.

2.2 Insiders zijn:

Verbonden personen die direct of indirect bij transacties van PMT in financiële instrumenten zijn betrokken, dan wel anderszins uit hoofde van hun werkzaamheden, beroep of functie over voorwetenschap beschikken of kunnen beschikken. Een Insider is ook de Verbonden persoon die kan beschikken over andere vertrouwelijke (markt)informatie.

Als Insider zijn aangemerkt:

- Leden van het bestuur;
- Leden van de Raad van Toezicht;
- Sleutelfunctiehouder Interne Audit;
- Alle medewerkers van het bestuursbureau, met uitzondering van de pensioenconsulenten.

Daarnaast is het dagelijks bestuur bevoegd om andere personen aan te wijzen als Insider.

2.3 Gelieerde derden zijn:

- Echtgenoot, echtgenote of partner van de Verbonden persoon;
- Bloed- en aanverwanten tot de tweede graad van de Verbonden persoon;
- (Andere) personen die tot het huishouden van de Verbonden persoon behoren;
- Lasthebbers en vermogensbeheerders (niet zijnde vrije hand beheerders), voor zover handelend ten behoeve van de Verbonden persoon;
- Rechtspersonen of natuurlijk personen met wie de Verbonden persoon een relatie heeft welke van dien aard is dat de Verbonden persoon, een direct of indirect wezenlijk belang heeft bij het resultaat van een transactie in een financieel instrument.

2.4 Persoonlijke transactie is:

Een transactie in een financieel instrument of een andersoortige (financiële) transacties, door of in naam van een Verbonden persoon, waarbij de Verbonden persoon handelt anders dan in de normale uitoefening van zijn beroep of functie en waarbij die transactie wordt verricht voor rekening van de Verbonden persoon of voor rekening van een gelieerde derde.

2.5 Onder financieel instrument worden begrepen:

- effect;
- geldmarktinstrument;
- recht van deelneming in een beleggingsinstelling, niet zijnde een effect;
- derivatencontract, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt een optie, future, swap, valuta- en rentetermijncontract;
- overige financiële instrumenten in de zin van de Wet op het financieel toezicht, en voorts al hetgeen naar de opvattingen in het maatschappelijk verkeer als zodanig wordt beschouwd.

2.6 Voorwetenschap is:

De bekendheid met informatie die concreet is en die rechtstreeks of middellijk betrekking heeft op een uitgevende instelling, waarop de financiële instrumenten betrekking hebben, of omtrent de handel in deze financiële instrumenten, welke informatie niet openbaar is gemaakt en waarvan openbaarmaking significante invloed zou kunnen hebben op de koers van de financiële instrumenten of op de koers van daarvan afgeleide financiële instrumenten.

2.7 Zakelijke relatie is:

Bedrijf of instelling waarmee PMT een zakelijke relatie onderhoudt of waarschijnlijk zal gaan onderhouden.

3. Reikwijdte

Om de normen en waarden van PMT en daarmee de integere bedrijfsvoering te waarborgen, kent de gedragscode algemene gedragsregels voor Verbonden personen en aanvullende gedragsregels voor Insiders.

Gelieerde derden, waaronder gezinsleden van Verbonden personen en Insiders, vallen zelf niet onder de werking van de gedragscode. Maar de bepaling ten aanzien van vertrouwelijkheid geldt uiteraard ook ten opzichte van gelieerde derden en bovendien mogen gelieerde derden niet betrokken zijn bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode.

4. Algemene principes, normen en waarden

Deze gedragscode is een op principes gebaseerde code die waar nodig nader uitgewerkt is. Dit laat onverlet dat de hieronder opgenomen principes, normen en waarden altijd in acht genomen dienen te worden door de Verbonden personen.

Van iedere Verbonden persoon wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden zal gedragen volgens de normen van PMT:

- Houd altijd rekening met het belang van PMT en haar belanghebbenden;
- Voorkom altijd (de schijn van) verstrengeling van belangen van PMT en privébelangen;
- Behandel informatie altijd vertrouwelijk;
- Handel professioneel;
- Neem altijd het Communicatieprotocol in acht;
- Wees terughoudend bij het gebruik van social media (zie H7);
- Voorkom het gebruik van voorwetenschap of andere vertrouwelijke (markt)informatie c.q. van misbruik en oneigenlijk gebruik van bij PMT voorhanden zijnde vertrouwelijke informatie;
- Betracht altijd volledige transparantie bij integriteitsdilemma's en bespreek dilemma's altijd met collega's, de HR-functionaris of compliance officer alvorens te handelen;
- Het is niet toegestaan gelieerde derden te betrekken bij handelingen die in strijd zijn met de gedragscode.

Daarnaast zijn de volgende principes van toepassing:

- De organisatie waaraan PMT werkzaamheden heeft uitbesteed, moet beschikken over een gedragscode, die ten minste gelijkwaardig is aan die van PMT. Het bestuur van PMT moet zich daarvan vergewissen;
- Het bestuur van PMT is verantwoordelijk voor het borgen en monitoren van het naleven van de verplichtingen die voortvloeien uit de van toepassing zijnde wettelijke bepaling en de gedragscode. Het monitoren van de naleving van de gedragscode heeft het bestuur belegd bij de compliance officer van PMT.

5. Vertrouwelijkheid

Verbonden personen mogen geen informatie over zaken - inclusief individuele pensioengegevens en beleggingen - van PMT, waarvan zij weten of redelijkerwijs behoren te weten dat die informatie vertrouwelijk is, aan derden bekend maken of ten eigen voordele of ten behoeve van anderen dan PMT gebruiken.

6. Gebruik van PMT-account, bedrijfsmiddelen, computerapparatuur, internet en e-mail

Voor dit hoofdstuk wordt u verwezen naar de Huisregels Informatiebeveiliging PMT.

7. Social media

PMT zet social media in met als doel de reputatie te versterken, de visie en standpunten te communiceren en diverse stakeholders (w.o. werkgevers en deelnemers) te informeren. PMT zet social media op een verantwoorde manier in en publiceert over onderwerpen die aansluiten bij passende aandachtsgebieden zoals: pensioen, oudedagsvoorzieningen, (maatschappelijk verantwoord) beleggen, de sector Metaal en Techniek en governance.

Aan verbonden personen wordt gevraagd om social media op een verantwoorde manier te gebruiken. Onder het gebruik van social media wordt zowel het plaatsen van eigen berichten als het reposten, liken of reageren op berichten van anderen verstaan.

In onderstaande richtlijnen wordt toegelicht wat daaronder wordt verstaan. De richtlijnen hebben als doel:

- De bescherming van de reputatie van PMT.
- Het bevorderen van respectvolle en professionele communicatie.

7.1 Algemene richtlijnen, geldend voor alle social media kanalen

- Wees sociaal en respectvol en vermijd beledigende, discriminerende, kwetsende, beschadigende of bedreigende uitingen.
- Denk na voor plaatsing: online plaatsingen kunnen blijvend zichtbaar zijn.
- Plaats geen berichten op social media die PMT, verbonden personen of partners van PMT kunnen schaden.

7.2 Richtlijnen uitsluitend geldend voor LinkedIn

7.2.1 Vertegenwoordiging van de organisatie

- Wees professioneel en spreek of reageer zonder toestemming niet namens PMT. Volg bij persvragen de afspraken uit het mediaprotocol van PMT. Het mediaprotocol is te vinden op het beleidsdocumentenportaal of op te vragen bij de woordvoerder of het secretariaat.
- Zorg dat duidelijk is dat een persoonlijke mening niet de visie van PMT weergeeft. Geef, bij het plaatsen van een privémening op LinkedIn, in de bio of in de post zelf duidelijk aan dat dit op persoonlijke titel is geplaatst.
- Positieve ambassadeursrol: het delen van content over (de activiteiten van) PMT wordt aangemoedigd mits de social mediarijchlijnen in acht worden genomen. Bij twijfel over de gepastheid van uitingen: deel/like content van de PMT social mediakanalen of overleg voor plaatsing met de PMT-woordvoerder.

7.2.2 Vertrouwelijkheid, privacy, wetgeving

- Zet social media (inclusief DM's) niet in voor werkgesprekken of het delen van gevoelige informatie.
- Volg de AVG en andere privacywetgeving. Vraag bij twijfel de passende wettelijke richtlijnen na bij de compliance officer of de woordvoerder van PMT.
- Publiceer geen foto's, video's, geluidsfragmenten van werk gerelateerde activiteiten zonder toestemming van daarop zichtbare personen. Zorg dat afgebeelde personen onherkenbaar zijn of check of zij geen bezwaar hebben tegen het gebruik van beeld.
- Respecteer het auteursrecht van derden: gebruik teksten, afbeeldingen, muziek of ander materiaal van externe bronnen alleen met toestemming van de rechthebbende of wanneer materiaal aantoonbaar rechtenvrij is.

8. Onbetamelijk gedrag

Verbonden personen onthouden zich van gedragingen die kwalificeren als maatschappelijk onbetamelijk gedrag. Voor nadere details wordt verwezen naar de Regeling omgaan met melden vermoeden Misstand of Onregelmatigheid en de Regeling ongewenste omgangsvormen van PMT.

9. Relatiegeschenken, uitnodigingen

Algemeen

Verbonden personen dienen te allen tijde te voorkomen dat zij in hun beslissingen beïnvloed worden door (zakelijke) relaties. Bij het eventueel aanvaarden van een relatiegeschenk of uitnodiging dient de Verbonden persoon zichzelf altijd de vraag te stellen of sprake is van (potentiële) beïnvloeding ofwel waarom dit geschenk of deze uitnodiging wordt aangeboden en of dit kan leiden tot een "voor wat hoort wat" situatie. Het geven van geschenken aan zakelijke relaties van PMT uit naam van een Verbonden persoon is niet toegestaan.

Alle aangeboden, dus zowel toegestane als niet toegestane, relatiegeschenken en uitnodigingen dienen gemeld te worden bij mailbox.compliance@pmt.nl.

Aangeboden krijgen of aanvaarden van relatiegeschenken

Verbonden personen dienen terughoudend en transparant om te gaan met de mogelijke aanvaarding van een relatiegeschenk.

Indien een relatiegeschenk wordt verkregen op grond van een door een Verbonden Persoon geleverde prestatie (geven van een presentatie, spreker op een congres, gezamenlijk met leden van G5 en/of Pensioenfederatie werken aan beleidsdocumenten voor de pensioensector en dergelijke) gelden andere spelregels. Zie voor deze regels onderdeel C en D onder "Aangeboden krijgen of aanvaarden van uitnodigingen".

Toegestaan:

- Aanvaarden van relatiegeschenken met een totale waarde van minder dan € 75,- van een en dezelfde relatie.

Niet toegestaan:

- Aanvaarden van een aanbod in geld, of van vergelijkbare waarde (zoals tegoedbonnen, prepaidkaarten etc). Een uitzondering hierop is een cadeaubon tot € 75,-. Aanvaarding van een cadeaubon tot en met € 75,- dient altijd direct aan de directeur te worden gemeld;
- Aanvaarden van relatiegeschenken met een totale waarde van meer dan € 75,- van een en dezelfde relatie.

Direct melden bij de directeur en/of compliance officer:

- Aanvaarding van een cadeaubon tot en met € 75, dient direct aan de directeur gemeld te worden;
- Aanbiedingen van zakelijke relaties met een (vermeende) intentie tot beïnvloeding van de Verbonden persoon dienen direct bij de compliance officer gemeld worden.

Het totaaloverzicht van cadeaubonnen met een waarde tot € 75,- en eventuele aanbieding met intentie tot beïnvloeding zal jaarlijks door de directeur en/of de compliance officer worden aangeboden aan het dagelijks bestuur.

Geven van relatiegeschenken

Toegestaan: het geven van geschenken namens PMT aan zakelijke relaties van PMT tot en met een commerciële waarde van € 75,-, indien er sprake is van een voor PMT aantoonbare waardevolle tegenprestatie.

Goedkeuring vereist: het geven van geschenken namens PMT aan zakelijke relaties van PMT met een commerciële waarde van boven de € 75,- vereist goedkeuring door de directeur en melding aan de compliance officer.

Goedkeuring vereist: het geven van geschenken namens PMT aan zakelijke relaties van PMT met een commerciële waarde van boven de € 75,- vereist goedkeuring door de directeur en melding aan de compliance officer.

Niet toegestaan: het geven van geschenken namens PMT aan zakelijke relaties van PMT met een commerciële waarde hoger dan € 150,-.

Toegestaan: het geven van geschenken namens PMT aan zakelijke relaties van PMT tot en met een commerciële waarde van € 75,-, indien er sprake is van een voor PMT aantoonbare waardevolle tegenprestatie.

Aangeboden krijgen of aanvaarden van uitnodigingen en het geven van presentaties uit hoofde van de functie bij PMT

Uitnodigingen voor reizen, congressen, seminars, bedrijfsbezoeken en andere bijeenkomsten in Nederland en het buitenland mogen worden aanvaard als er geen sprake is van een potentieel (of de schijn van) belangenconflict. Voorwaarde voor aanvaarding is het reconstrueerbaar kunnen aantonen van het zakelijke karakter en het belang voor Fonds.

Aanvaard mogen worden:

- A. Uitnodigingen voor kosteloze congressen, seminars, bedrijfsbezoeken en andere bijeenkomsten in Nederland op het eigen vakgebied van een Verbonden persoon mogen worden aanvaard:
 - Als er geen sprake is van een potentieel belangenconflict;
 - Als de relatie met het vakgebied aannemelijk is;
 - Zonder melding aan directeur of compliance officer.
- B. Uitnodigingen voor entertainment (o.a. sportevenementen en concerten) in Nederland en het buitenland mogen worden aanvaard als:
 - Er geen sprake is van een potentieel belangenconflict of de schijn daarvan;
 - Het zakelijke karakter en het belang voor PMT reconstrueerbaar wordt aangetoond;
 - De uitnodiging vooraf is goedgekeurd door de directeur.
- C. Uitnodigingen om op te treden als spreker op congres, seminar of andere gelegenheid in Nederland en het buitenland mogen worden aanvaard als:
 - Er geen sprake is van een potentieel (of de schijn van) belangenconflict;
 - Het belang voor PMT reconstrueerbaar wordt aangetoond;
 - PMT niet in diskrediet gebracht zal worden of anderszins reputatieschade oploopt;
 - De mogelijke beloning/vergoeding in relatie staat tot de verrichte inspanning, deze vergoeding mag nooit meer dan € 75,- bedragen (bedrag van € 150,- totaal per organisatie per jaar);
 - Het voor het publiek duidelijk is vanuit welke hoedanigheid (vanuit PMT, vanuit een nevenfunctie of op persoonlijke titel) gesproken wordt;
 - De uitnodiging vooraf is goedgekeurd door de directeur.
- D. Het op frequente basis geven van presentaties, gezamenlijk met leden van G5 en/of Pensioenfederatie werken aan beleidsdocumenten voor de pensioensector en dergelijk uit hoofde van de functie bij PMT (met name beleidsadviseurs en pensioenconsulenten). Geschenken die worden verkregen in dit kader mogen worden aanvaard als:
 - Er geen sprake is van een potentieel belangenconflict;
 - Het belang voor PMT reconstrueerbaar wordt aangetoond;
 - PMT niet in diskrediet gebracht zal worden of anderszins reputatieschade oploopt;
 - De mogelijke beloning/vergoeding in relatie staat tot de verrichte inspanning, de vergoeding mag nooit meer dan € 75,- bedragen (bedrag van € 150,- totaal per organisatie per jaar);
 - Het in dit kader ontvangen van cadeaubonnen en dergelijke dient ontmoedigd te worden en voorts geldt dat deze gemeld dienen te worden aan de directeur als de waarde van de cadeaubonnen de grens van € 75,- overschrijdt.

Reis- en verblijfskosten

Teneinde de onafhankelijkheid ten opzichte van derden zoveel mogelijk te waarborgen zijn de reis- en verblijfskosten steeds voor eigen rekening of voor rekening van PMT. Voor het laatste geldt dat deze kosten vooraf duidelijk en geautoriseerd dienen te zijn door de directeur.

Zakelijke diners/lunches

Uitnodigingen voor zakelijke diners/lunches gedaan door partijen die nog geen relatie van PMT zijn mogen Verbonden personen alleen aanvaarden als de kosten voor eigen rekening of voor rekening van PMT komen. De acceptatie (incl. kosten) dienen vooraf duidelijk en geautoriseerd te zijn door de directeur.

Verbonden personen kunnen uitnodigingen voor een zakelijke diners/lunches met bestaande relaties aanvaarden indien de kosten van het diner niet meer dan €100,- per persoon bedragen ongeacht of deze door de relatie of PMT worden gedragen.

Overige

Voor de directeur gelden alle hierboven vermelde regels met dien verstande dat waar melding aan de directeur vereist is, deze melding aan het dagelijks bestuur wordt gedaan.

Er wordt terughoudend omgegaan met frequent repeterende uitnodigingen (vanuit één aanbiedende partij).

10. Nevenfuncties en dergelijken

Nevenfuncties

Verbonden personen mogen geen nevenfuncties aanvaarden of vervullen bij bedrijven en instellingen waarmee PMT zakelijke contacten onderhoudt zonder goedkeuring van het dagelijks bestuur. Ook het aanvaarden van nevenfuncties bij andere bedrijven en instellingen is onderworpen aan goedkeuring van het dagelijks bestuur.

Bij de beoordeling voorafgaand aan een eventuele goedkeuring wordt getoetst of sprake is van een nevenfunctie die:

- De schijn heeft, of kan opwekken, van een belangenconflict;
- Onevenredige tijdsbesteding met zich meebrengt ten opzichte van de taak bij PMT;
- Kan leiden tot reputatieschade voor PMT.

De Verbonden persoon meldt de nevenfunctie bij het dagelijks bestuur, de directeur en de compliance officer. Na goedkeuring werkt de compliance officer het overzicht bij van alle gemelde nevenfuncties.

Nevenfuncties samenhangend met een investering of deelneming van PMT waarin de Verbonden persoon uit hoofde van zijn functie door het bestuur formeel is benoemd dan wel voorgedragen en waarbij volledig duidelijk is op grond waarvan de Verbonden persoon namens PMT deze nevenfunctie vervult, vallen niet onder de hiervoor vermelde toestemming. Indien een nevenfunctie niet langer wordt uitgeoefend wordt dit gemeld aan de compliance officer.

Indien een wijziging rondom een nevenfunctie plaatsvindt, dan wordt dit ook gemeld aan de compliance officer. Onder wijzigingen wordt in ieder geval verstaan:

- het accepteren van een nieuwe nevenfunctie;
- het komen te vervallen van een nevenfunctie;
- wijzigingen in de taken en verantwoordelijkheden en/of vereiste tijdsbesteding (incl. VTE-score) rondom een bestaande nevenfunctie.

Nevenfuncties directeur PMT

Indien de directeur een nevenfunctie wenst te aanvaarden of te continueren, gelden dezelfde regels als hierboven vermeld.

Financiële belangen in zakelijke relaties

Indien een Verbonden persoon aanmerkelijke (financiële) belangen heeft in een bedrijf of instelling waarmee PMT een zakelijke relatie onderhoudt, of mogelijk zaken zal gaan doen, kan sprake zijn van een (potentieel) belangenconflict.

Deze belangen dienen op eenzelfde wijze als nevenfuncties vooraf goedgekeurd te worden door het dagelijks bestuur en gemeld worden aan de compliance officer die deze bijhoudt in een overzicht. In ieder geval wordt als een aanmerkelijk (financieel) belang beschouwd:

- Een belang van ten minste 5% van de aandelen of certificaten van aandelen dan wel soortgelijke financiële instrumenten;
- Een belang dat een waarde van meer dan € 100.000,- vertegenwoordigt;
- Het zijn van een feitelijk leidinggevende in het dit betreffende bedrijf of instelling dan wel het op andere wijze uit kunnen oefenen van significante zeggenschap.

Leveranciers en dienstverleners

Het is Verbonden personen niet toegestaan in privé transacties aan te gaan met, of in privé gebruik te maken van diensten van leveranciers en zakelijke dienstverleners, waarmee PMT direct of indirect zakelijke contacten onderhoudt, behoudens als dit algemeen gebruikelijk is, de diensten tegen marktconforme voorwaarden worden uitgevoerd en enig privé-voordeel is uitgesloten.

11. Regeling voor wetenschap verbonden personen

De Verbonden persoon mag geen gebruik maken van voorwetenschap. De Verbonden persoon dient verder uiterste zorgvuldigheid te betrachten bij de behandeling van informatie waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze informatie moet worden aangemerkt als vertrouwelijke (markt)informatie. Het gebruik van voorwetenschap en het verspreiden van andere vertrouwelijke informatie is slechts toegestaan indien een zorgvuldige uitoefening van zijn functie dat vereist.

De Verbonden persoon, anders dan de Insider, die beschikt of kan beschikken over vertrouwelijke (markt)informatie, rapporteert dit aan de compliance officer. Het dagelijks bestuur wijst insiders aan.

De compliance officer deelt onverwijld aan de betrokken Verbonden persoon mee of hij als Insider wordt aangemerkt, en stelt hem op de hoogte van de plichten die een Insider heeft.

Iedere Verbonden persoon is desgevraagd gehouden alle informatie aan de compliance officer te verschaffen in het kader van de strikte naleving van de gedragscode.

12. INSIDERS: Algemene uitgangspunten voor persoonlijke transacties

Er mag nooit een verband bestaan tussen de transacties in financiële instrumenten die PMT tot stand brengt of doet komen en een persoonlijke transactie van de Insider of een gelieerde derde (althans voor zover de Insider daar feitelijk of juridisch invloed op heeft).

De Insider die met betrekking tot financiële instrumenten over vertrouwelijke (markt)informatie beschikt, onthoudt zich van het verrichten van transacties of het aanzetten tot het verrichten van transacties, zowel rechtstreeks als middellijk, in die financiële instrumenten, dan wel van het daarover te adviseren, anders dan van hem bij een zorgvuldige uitoefening van zijn functie mag worden verwacht.

Wel toegestaan zijn de volgende persoonlijke transacties van de Insider:

- Transacties in obligaties uitgegeven door de Staat, andere overheden;
- Transacties in financiële instrumenten waarvan het beheer is overgedragen aan een professionele vermogensbeheerder, op zodanige voorwaarden dat Insider geen invloed heeft op de fondsselectie of op afzonderlijke transacties;
- Transacties in indexgerelateerde producten of in ter beurse genoteerde rechten van deelneming in (semi) open-ended-beleggingsinstellingen, mits de Insider binnen die instelling geen functie vervult.

Het is de Insider daarnaast verboden om transacties in een financieel instrument te (laten) verrichten naar aanleiding van of vooruitlopend op effectenorders van PMT. Een transactie die binnen twee beursdagen voor of na de order van PMT wordt verricht, is om die reden in beginsel niet toegestaan.

De Insider, die anders dan in de normale uitoefening van zijn functie andere personen adviseert over transacties in financiële instrumenten, dient er voor zorg te dragen dat die personen niet handelen in strijd met het verbod op het gebruik van voorwetenschap of enige andere wettelijke bepaling.

Tevens is de Insider gehouden naar beste vermogen te bevorderen dat gelieerde derden geen transacties (laten) verrichten die strijdig zijn met het bepaalde in de gedragscode.

13. INSIDERS: Toezicht op persoonlijke transacties

De compliance officer houdt gegevens bij van aan hem gemelde of door hem onderkende persoonlijke transacties en vermeldt daarbij in voorkomend geval tevens of de desbetreffende transactie is goedgekeurd of verboden is.

De Insider onderschrijft dat de compliance officer bevoegd is een onderzoek in te (doen) stellen naar enige persoonlijke transactie verricht door, in opdracht van of ten behoeve van de Insider.

De Insider is in het kader van een strikte naleving van de gedragscode gehouden desgevraagd alle informatie met betrekking tot een door hem of ten behoeve van hem verrichte persoonlijke transactie aan de compliance officer te verstrekken.

De Insider is verplicht desgevraagd opdracht te geven aan PMT, een andere instelling, lasthebber, beleggingsinstelling of andere derde, om de compliance officer alle informatie te verstrekken over enige ten behoeve van hem of in zijn opdracht verrichte persoonlijke transacties, inclusief de toegestane transacties zoals vermeld onder Hoofdstuk 11.

De compliance officer is bevoegd over de uitkomst van dit onderzoek schriftelijk te rapporteren aan de voorzitter van het bestuur. Alvorens de compliance officer daarover rapporteert, wordt de Insider in de gelegenheid gesteld om te reageren op de bevindingen van het onderzoek. De Insider wordt door de voorzitter van het bestuur van de definitieve uitkomst van het onderzoek in kennis gesteld.

Desgewenst overlegt de Insider aan de compliance officer de overeenkomst welke ten grondslag ligt de overdracht van het beheer van zijn vermogensbestanddelen.

14. Meldingsplicht

Iedere Verbonden persoon is verplicht elk (potentieel) eigen belangenconflict te melden aan de compliance officer. Pogingen van een (aspirant-)relatie tot beïnvloeding dienen eveneens onmiddellijk te worden gemeld.

De Verbonden persoon is verplicht om onverwijld persoonlijke transacties aan de compliance officer te melden, voor zover bij deze transacties op enigerlei wijze een verband kan worden gelegd met transacties of relaties van PMT.

Onder de meldplicht valt ook het door bestuurders, inclusief leden van Raad van Toezicht, onverwijld melden van antecedenten aan PMT. Het gaat daarbij om voornemens, handelingen en antecedenten van de bestuurder die het vervullen van de functie in de weg staan. Ook antecedenten die zich voordoen buiten PMT om -bijvoorbeeld in de context van een nevenfunctie in de financiële sector- dienen onverwijld te worden gemeld bij PMT. Onder antecedenten wordt verstaan:

- Strafrechtelijke antecedenten;
- Financiële antecedenten;
- Toezichtsantecedenten;
- Fiscaal bestuurlijke antecedenten;
- Overige antecedenten, zoals een tuchtrechtelijke maatregel of een arbeidsconflict.

PMT is, als onder toezicht staande instelling, gehouden deze meldingen onverwijld door te geven aan De Nederlandsche Bank.

15. Toezicht op naleving van deze gedragscode

De door het bestuur aangestelde compliance officer is belast met het toezicht houden op de naleving van de gedragscode. In het monitoringsjaarplan worden de monitoringsactiviteiten nader uitgewerkt. Uitkomsten van deze werkzaamheden dan wel op andere wijze verkregen inzichten inzake de naleving van de gedragscode worden door de compliance officer gerapporteerd aan het bestuur.

Het bestuur legt, indien relevant, vast welke acties door haar zijn ondernomen naar aanleiding van de bevindingen van de compliance officer. Eventuele bevindingen met betrekking tot bestuursleden worden gemeld aan de Raad van Toezicht.

Indien de compliance officer daartoe aanleiding ziet kan hij Verbonden personen verplichten op eerste verzoek alle informatie te (laten) verstrekken omtrent enige door of ten behoeve van hen verrichte persoonlijke transacties. De compliance officer controleert of die transacties aan de toepasselijke regels, voorschriften en aanwijzingen voldoen.

De compliance officer documenteert zijn werkmethoden en werkzaamheden en administreert en archiveert alle informatie die hem door Verbonden personen (de meldingen van persoonlijke transacties inbegrepen) of derden is verstrekt. Hij bewaart afschriften van alle overeenkomsten en de jaarlijkse verklaringen die Verbonden personen hem moeten verstrekken. Tevens administreert en archiveert de compliance officer alle door hem verrichte controles, onderzoeken en de genomen acties, alsmede overige van belang zijnde informatie, memoranda en correspondentie. De gegevens worden ten minste zeven jaar bewaard.

De compliance officer houdt een actueel overzicht van alle Verbonden personen en Insiders bij.

De compliance officer en de voorzitter van het bestuur zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie verstrekt door Verbonden personen of derden. De geheimhouding kan worden doorbroken in het geval de goede uitoefening van zijn functie daartoe noodzaakt.

16. Verklaring van naleving

Bij indiensttreding of benoeming ondertekent de Verbonden persoon een verklaring dat hij de gedragscode zal naleven.

Aan het eind van ieder kalenderjaar, bij tussentijds vertrek of bij het niet langer verbonden zijn aan PMT, moet iedere Verbonden persoon een verklaring ondertekenen over de juiste naleving van de geldende bepalingen in de gedragscode over het afgelopen jaar. De bepalingen van de gedragscode blijven gelden tot zes maanden nadat de Verbonden persoon niet meer aan PMT is Verbonden. De gedragsregel zoals vastgelegd onder 5 inzake vertrouwelijkheid blijft voor Verbonden personen voor onbepaalde tijd gelden.

17. Sancties

Het handelen door de Verbonden persoon in strijd met de gedragscode wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op het vertrouwen dat PMT als werkgever of anderszins in de Verbonden persoon moet kunnen stellen. Een dergelijke handelen kan reden zijn tot het opleggen van een sanctie, waaronder - afhankelijk van de ernst van de overtreding - een waarschuwing, het ongedaan maken van het door de Verbonden persoon behaalde voordeel, overplaatsing, schorsing, of andere disciplinaire of arbeidsrechtelijke maatregel, ontslag op staande voet niet uitgezonderd. Een overtreding kan worden gemeld aan de toezichthouder(s) en - indien van toepassing - bij het Dutch Securities Institute. Het voorgaande laat onverlet een vordering tot schadevergoeding en/of aangifte bij de justitiële autoriteiten.

18. Advies en bezwaar

De compliance officer adviseert en informeert, gevraagd én ongevraagd, Verbonden personen over de uitleg en toepassing van de gedragscode. Indien de Verbonden persoon twijfelt over de uitleg van de op hem van toepassing zijnde gedragsregels, is hij verplicht het advies van de compliance officer in te winnen.

De compliance officer is bevoegd een voor de Verbonden persoon bindende uitspraak te doen. Tegen de uitspraak van de compliance officer kan de Verbonden persoon bezwaar maken bij de voorzitter van het bestuur. Het maken van bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van de uitspraak van de compliance officer.

19. Onvoorziene omstandigheden

Voor kwesties waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de voorzitter van het bestuur.

20. Slotbepaling

Het bestuur kan de gedragscode wijzigen. Verbonden personen worden hierover geïnformeerd alvorens de wijzigingen in werking treden. In geval een verbonden persoon een overtreding van de Gedragscode vermoedt of constateert en deze wil melden, wordt verwezen naar de procedure melden en afhandelen van incidenten.